

Fortalecimiento de la gestión administrativa y ambiental en la Empresa Municipal de
Servicios de Aseo EMSA E.S.P. Riosucio, Caldas

Nhora Isabel Hernández Uchima

Administradora Pública Territorial

Tutor: Juan Manuel Vélez Arias

Escuela Superior de Administración Pública.
Programa de Administración Pública Territorial

Supía Caldas. 2025

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción	1
2. Objetivo General	2
2.1 Objetivos Específicos	2
3. Información Sobre La Empresa Municipal De Aseo EMSA E.S.P.....	3
4. Actividades desarrolladas.....	5
4.1 Actividades desarrolladas según el Objetivo Específico I.....	5
4.1.1 Organización del archivo central y gestión documental	5
4.2 Actividades realizadas según objetivo específico 2.....	5
4.2.1 Verificación de antecedentes de contratistas	5
4.3 Actividades realizadas según el objetivo específico 3	6
4.3.1 Apoyo al cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA).....	6
4.4 Actividades desarrolladas según el objetivo específico 4.....	7
4.4.1 Estrategia “Puerta a Puerta” en barrios prioritarios	7
4.4.2 Reuniones comunitarias para socialización del ajuste tarifario	7
4.4.3 Visitas a puntos críticos de acumulación de residuos sólidos	8
4.4.4. Participación en la planeación del Plan de Gestión Ambiental Municipal	8
4.5 Actividades desarrolladas según el Objetivo Específico 5	8
4.5.1 Jornada de recolección de residuos aprovechables en la Institución Educativa Escuela Normal Superior Sagrado Corazón	8

5. Metodología	9
6. Logros obtenidos y resultados finales	9
7. Conclusiones	11
8. RESUMEN ANALÍTICO	15
9. Referencias	17
10. Anexos.....	18

1. Introducción

El presente informe consolida la experiencia vivida durante el desarrollo de la práctica administrativa en la Empresa Municipal de Servicios de Aseo (EMSA E.S.P.), entidad prestadora del servicio público domiciliario de aseo en el municipio de Riosucio, Caldas. Esta práctica, realizada en el marco del programa de Administración Pública Territorial de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), tuvo como propósito principal fortalecer la gestión administrativa y ambiental de EMSA, conectando los conocimientos teóricos con las dinámicas reales del servicio público local.

Durante el periodo comprendido entre agosto y noviembre de 2025 se ejecutaron diversas actividades alineadas con un plan de trabajo estructurado en torno a cinco objetivos específicos, que permitieron abordar dimensiones clave de la gestión pública: transparencia institucional, manejo documental, educación ambiental y participación ciudadana.

2. Objetivo General

Fortalecer la gestión administrativa y ambiental de la Empresa Municipal de Servicios de Aseo EMSA E.S.P. del municipio de Riosucio, Caldas.

2.1 Objetivos Específicos

1. Apoyar el registro ordenado y el manejo de la documentación del archivo central que facilite la identificación de los elementos del almacén.
2. Verificar registros de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales de los contratistas en sistemas oficiales garantizando la idoneidad y transparencia en la contratación.
3. Contrastar la información de las hojas de vida de los contratistas con la registrada en el (SIGEP II), asegurando la integridad y vigencia de la información.
4. Asistir las actividades de gestión ambiental realizadas con la ciudadanía en general e instituciones educativas oficiales del municipio de Riosucio, Caldas.
5. Estimar el impacto de las actividades de gestión ambiental realizadas en las instituciones educativas oficiales del municipio de Riosucio Caldas, y proponer recomendaciones para su sostenibilidad en el municipio.

3. Información Sobre La Empresa Municipal De Aseo EMSA E.S.P

La Empresa Municipal de Servicios de Aseo EMSA E.S.P es una entidad pública, la cual fue creada el 10 de julio de 1996 por decisión del Concejo Municipal, esta asumió funciones que anteriormente estaban a cargo de la Alcaldía, permitiendo así que la gestión de aseo contara con mayor autonomía, capacidad operativa y eficiencia en las labores de limpieza y mantenimiento del territorio. Gracias a esta estructura independiente, la empresa puede planificar, ejecutar y mejorar continuamente sus procesos, garantizando un servicio más organizado y oportuno para toda la comunidad.

Objetivo de EMSA E.S.P:

Mantener limpio y ordenado el municipio de Riosucio, cuidando el medio ambiente y brindando un buen servicio a todos los habitantes.

Durante mi práctica en la Empresa Municipal de Servicios de Aseo EMSA E.S.P., pude conocer de manera integral los diferentes servicios y responsabilidades que la entidad presta al municipio de Riosucio. La empresa desarrolla el Servicio de Aseo Urbano mediante la recolección de residuos sólidos en viviendas y comercios, el barrido de calles, parques y vías públicas, a través de nueve rutas operadas con dos camiones recolectores, tres motocarros, ocho operarios de recolección, tres conductores y once operarios de barrido; los residuos son transportados desde enero de 2024 al Relleno Sanitario La Esmeralda en Manizales.

Asimismo, EMSA opera la Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA), donde se reciben, separan y preparan los materiales reciclables que los ciudadanos entregan, apoyando la economía circular mediante la Ruta Verde. A su vez, la empresa administra la plaza de mercado local, garantizando su limpieza, orden y cumplimiento de normas higiénicas. Estas actividades se

organizan en tres áreas: el Área de Aseo, encargada de la recolección, transporte y limpieza; la ECA, responsable de la clasificación y aprovechamiento; y el Área Administrativa, con funciones de planificación, atención al usuario, gestión documental y dirección estratégica. Todo el trabajo se rige por valores como responsabilidad, respeto, honestidad, cuidado ambiental y trabajo en equipo, así como por normas de puntualidad, uso adecuado de elementos de protección, buen trato y manejo responsable de herramientas.

La empresa promueve la seguridad laboral mediante el uso obligatorio de guantes, camisa reflectiva, botas, tapabocas y la correcta actuación en emergencias como accidentes, incendios o problemas operativos. Además, se garantiza que los empleados conozcan sus derechos como recibir salario justo, condiciones seguras y capacitación y sus deberes, entre ellos cumplir horarios, cuidar los equipos y mantener una actitud respetuosa. Finalmente, EMSA refuerza el compromiso con la comunidad, recordando que su labor es esencial para el bienestar, la salud pública y el desarrollo de Riosucio, y que cada trabajador representa la imagen institucional ante los ciudadanos.

4. Actividades desarrolladas

El desarrollo de las actividades aquí descritas representa el resultado de un proceso de aprendizaje práctico, en el cual se integraron conocimientos académicos con las necesidades reales de la Empresa Municipal de Servicios de Aseo EMSA E.S.P. Cada acción ejecutada se orientó a fortalecer la gestión administrativa y ambiental de la entidad, aportando de manera gradual y responsable al cumplimiento de las metas institucionales.

4.1 Actividades desarrolladas según el Objetivo Específico I

Apoyar el registro ordenado y el manejo de la documentación del archivo central que facilite la identificación y localización de elementos del almacén, así como garantizar la integridad y veracidad de la información de los contratistas mediante verificación en sistemas oficiales.

4.1.1 Organización del archivo central y gestión documental

Se realizó apoyo en la clasificación, codificación y sistematización del archivo documental de EMSA, priorizando documentos relacionados con contratación, almacén y control interno. Se implementó un sistema de ordenamiento lógico y cronológico que permitió agilizar la búsqueda y control de documentos, mejorando la trazabilidad de procesos administrativos.

4.2 Actividades realizadas según objetivo específico 2

4.2.1 Verificación de antecedentes de contratistas

Con el fin de asegurar la idoneidad y transparencia en los procesos de contratación, se consultaron y contrastaron antecedentes disciplinarios, fiscales y penales de potenciales contratistas. La funcionalidad de esta información radica en establecer un mecanismo de verificación integral durante los procesos de contratación, diseñado para mitigar riesgos y

promover la integridad institucional. Al consultar y contrastar antecedentes disciplinarios (como sanciones laborales previas), fiscales (relacionados con deudas o incumplimientos tributarios) y penales (involucrando delitos o condenas judiciales) de los potenciales contratistas, se asegura que solo se seleccionen individuos o entidades con un historial limpio y confiable. Esto no solo evalúa la idoneidad personal o profesional de los candidatos, sino que también fomenta la transparencia al documentar y justificar las decisiones de contratación, previniendo posibles controversias legales, éticas o reputacionales, y contribuyendo a un entorno laboral más seguro y ético. Esta actividad, actúa como un filtro preventivo que protege a la organización de asociaciones con partes que podrían comprometer su estabilidad o cumplimiento normativo.

4.3 Actividades realizadas según el objetivo específico 3

Para la contratación confiable y veras, se consulta en plataformas oficiales como el SIGEP II es el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público de Colombia, la información sobre las personas que van a contratar con la empresa siendo esta una plataforma digital del Estado que permite gestionar y registrar la información sobre la gestión del talento humano, la organización institucional y el talento humano al servicio del Estado. Sirve para la administración pública y los ciudadanos, facilitando la transparencia, el control social y el acceso a la información. Esta labor permitió validar la información consignada en hojas de vida y detectar inconsistencias que podrían acarrear riesgos legales o administrativos.

4.3.1 Apoyo al cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA)

Se colaboró con el área de Control Interno en la recolección, análisis y preparación de información para su publicación en la página web institucional, en cumplimiento con los

estándares del ITA (**Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, una herramienta que mide el cumplimiento de las entidades con las obligaciones de publicar y hacer accesible la información según la Ley 1712 de 2014. Se trata de un indicador sintético que evalúa qué tan bien las entidades cumplen con la divulgación de información, a través de un autodiagnóstico y auditorías. Las actividades incluyeron la revisión de informes de gestión, contratos, planes de acción, garantizando que la información fuera oportuna, veraz y accesible fortaleciendo así la rendición de cuentas y la confianza ciudadana.

4.4 Actividades desarrolladas según el objetivo específico 4

4.4.1 Estrategia “Puerta a Puerta” en barrios prioritarios

Se participó en recorridos por los barrios Hispania, Las Guacas y Bonafont, visitando viviendas para sensibilizar a las familias sobre la correcta separación de residuos, el uso del servicio de recolección (especialmente mediante motocarro) y la disposición responsable de residuos. Durante las visitas, se resolvieron dudas, se entregaron recomendaciones prácticas y se aplicó una encuesta de satisfacción para medir percepción y compromiso ciudadano.

4.4.2 Reuniones comunitarias para socialización del ajuste tarifario

Se brindó apoyo logístico y comunicativo en reuniones realizadas en barrios del municipio, (Las Guacas, San Vicente, Las Américas, Antonio Nariño, Pie del Llano, Montecarlo, San José, 7 agosto, y zona rural del centro poblado de Bonafot priorizando zonas con mayor número de usuarios de estratos 1 y 2, quienes son más sensibles a los cambios en las tarifas, con el objetivo de informar a los usuarios sobre el ajuste de tarifas del servicio de aseo por estratos (1, 2 y 3), según lo establecido en la Ley 142 de 1994 y normativa municipal. Se escucharon

inquietudes, se documentaron sugerencias y se fortalecieron los canales de comunicación entre EMSA y la ciudadanía.

4.4.3 Visitas a puntos críticos de acumulación de residuos sólidos

Se realizaron recorridos a zonas identificadas como puntos críticos de disposición inadecuada de residuos en el barrio del sector de la cárcel municipal. Mediante registro fotográfico, notas de campo y diálogo con la comunidad, se diagnosticaron causas estructurales: ausencia de puntos de recolección, debilidad en la cultura ambiental. Los hallazgos permitieron formular acciones preventivas y correctivas, como la reubicación de contenedores, campañas focalizadas y articulación con líderes comunitarios.

4.4.4. Participación en la planeación del Plan de Gestión Ambiental Municipal

Se asistió a una mesa interinstitucional de planeación ambiental, conformada por representantes de la Alcaldía, Secretaría de Ambiente, colectivos ciudadanos y EMSA. Allí se diseñó una agenda de acción, destacándose la propuesta del Festival Ambiental Municipal, como estrategia de articulación y educación. La experiencia evidenció la importancia de la gobernanza ambiental participativa y el diseño de políticas desde lo territorial.

4.5 Actividades desarrolladas según el Objetivo Específico 5

4.5.1 Jornada de recolección de residuos aprovechables en la Institución Educativa Escuela Normal Superior Sagrado Corazón

Se apoyó la ejecución de una jornada ambiental dirigida a estudiantes de 4.º y 5.º de primaria, que combinó una charla educativa lúdica (sobre separación en la fuente, clasificación de residuos y rol de EMSA) con una actividad práctica de recolección de materiales aprovechables

(papel, cartón, plástico, metal) alrededor de las instalaciones del colegio. La metodología participativa logró alta motivación y compromiso de los estudiantes, quienes manifestaron intención de replicar las prácticas en sus hogares.

5. Metodología

La metodología implementada durante la práctica profesional se basó en un enfoque de asistencia administrativa y técnica, orientado a articular los conocimientos adquiridos en la formación como estudiante de Administración Pública Territorial con las necesidades operativas y estratégicas de la Empresa Municipal de Servicios de Aseo EMSA E.S.P. Este enfoque permitió intervenir en distintos procesos institucionales mediante actividades ordenadas, verificables y orientadas al fortalecimiento de la gestión administrativa, la transparencia, la relación con la ciudadanía y la educación ambiental., la metodología se caracterizó por ser participativa, aplicada y orientada a resultados, integrando el trabajo documental, el análisis técnico y la interacción directa con la comunidad.

6. Logros obtenidos y resultados finales

LOGROS OBTENIDOS	RESULTADOS FINALES ELABORADOS (IMPACTO EN LA ENTIDAD Y LA COMUNIDAD)
1. Organización técnica y sistemática del archivo central Logré aplicar principios de gestión documental, implementar un orden lógico y mejorar la trazabilidad documental, fortaleciendo mis competencias administrativas.	Archivo central más eficiente y accesible , lo que facilitó la consulta de documentos por parte de los funcionarios y redujo tiempos de búsqueda. Este resultado aportó al fortalecimiento institucional , permitiendo decisiones más rápidas y mejor control administrativo.
2. Aplicación de mecanismos de verificación para garantizar transparencia en la contratación Logré realizar revisiones completas de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales.	La verificación permitió prevenir riesgos legales y reputacionales , contribuyendo a la selección de proveedores confiables. El impacto social se reflejó en procesos más transparentes , que aumentan la

LOGROS OBTENIDOS	RESULTADOS FINALES ELABORADOS (IMPACTO EN LA ENTIDAD Y LA COMUNIDAD)
fortaleciendo mi criterio analítico y técnico sobre la contratación pública.	confianza de la ciudadanía en la prestación del servicio de aseo.
3. Manejo de plataformas gubernamentales como SIGEP II y bases oficiales de control Desarrollé habilidades en el análisis de datos institucionales y verificación de información pública.	Se validó la información de potenciales contratistas, garantizando veracidad, legalidad y coherencia en los datos. Este resultado fortaleció la integridad de los procesos internos y aportó al cumplimiento normativo. La ciudadanía se beneficia con una administración más rigurosa y confiable .
4. Apoyo al cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) Logré comprender la importancia de la transparencia activa y participé en la preparación de información clave.	Se actualizaron y publicaron informes, contratos y documentos de gestión en la página web de EMSA, aumentando la rendición de cuentas y facilitando el acceso a la información pública . El impacto social recae en un mayor control ciudadano y fortalecimiento de la confianza institucional .
5. Participación en la Estrategia “Puerta a Puerta” en barrios prioritarios Adquirí experiencia en trabajo comunitario, sensibilización ciudadana y comunicación directa con usuarios.	Las visitas permitieron que las familias comprendieran mejor la separación en la fuente y el uso adecuado del servicio. Hubo un incremento en el compromiso ciudadano con el reciclaje y una reducción en prácticas inadecuadas de disposición. Impacto: mejora en la cultura ambiental del municipio.
6. Acompañamiento en reuniones comunitarias sobre ajuste tarifario Desarrollé habilidades de escucha activa, diálogo social y mediación con la comunidad.	Los usuarios recibieron información clara sobre las tarifas y expresaron sus inquietudes, fortaleciendo la relación entre EMSA y la ciudadanía . Se redujeron confusiones y se generó un proceso más transparente y participativo.
7. Diagnóstico de puntos críticos de residuos Aprendí a realizar observación técnica y análisis territorial para identificar problemas ambientales.	Se identificaron causas estructurales y se propusieron acciones como reubicación de contenedores y campañas focalizadas. El impacto fue la mejor focalización de esfuerzos de limpieza y un avance hacia la disminución de microbasureros.
8. Participación en mesa de planeación del Plan de Gestión Ambiental Municipal Fortalecí mi capacidad de análisis de políticas públicas y de trabajo interinstitucional.	Se aportó a la formulación de una agenda ambiental y se propuso el Festival Ambiental Municipal , como estrategia educativa. Esto permitió promover espacios de gobernanza participativa y potenciar la educación ambiental comunitaria .
9. Jornada ambiental con estudiantes de primaria Desarrollé habilidades pedagógicas, lúdicas y de liderazgo en educación ambiental.	Se motivó a los estudiantes sobre la separación en la fuente y la recolección de reciclables, generando conciencia ambiental en edades tempranas . Esto tiene un impacto social a largo plazo, pues los niños replican estas prácticas en sus hogares y comunidades.

7. Conclusiones

1. La gestión pública es un ejercicio integrador: Las actividades evidenciaron que fortalecer una empresa de servicios requiere articular lo administrativo, lo técnico y lo social. No basta con tener procesos eficientes; se necesita construir tejido ciudadano y confianza institucional.
2. La transparencia es una práctica cotidiana, no solo un requisito legal: El cumplimiento del ITA no se limita al cargue de documentos: implica una cultura organizacional que valora la rendición de cuentas, la veracidad y la apertura al escrutinio ciudadano.
3. La educación ambiental transforma cuando es vivencial: La jornada en la institución educativa demostró que los niños no solo aprenden, sino que se convierten en agentes multiplicadores. Esto exige diseñar estrategias sostenibles, no puntuales.
4. El territorio habla, y hay que saber escucharlo: Las visitas a puntos críticos y las reuniones en los barrios, fueron lecciones profundas en gobernanza: las soluciones efectivas nacen del diálogo con quienes viven los problemas.
5. La ética es la columna vertebral de la administración: Verificar antecedentes, contrastar información y actuar con responsabilidad frente a los recursos públicos no es opcional: es la esencia del servicio público.
6. La práctica es la mejor escuela: Este proceso reafirmó mi vocación como administradora pública territorial, comprometida con gobiernos locales cercanos, eficientes y transformadores donde lo humano no se pierde en lo burocrático.

Recomendaciones Administrativas

1. Actualizar y fortalecer el Sistema de Gestión Documental

Es recomendable consolidar un sistema de archivo más estandarizado, con cuadros de clasificación documentales actualizados, procesos de digitalización gradual y lineamientos claros para la custodia y acceso a la información. Esto permitiría mejorar la trazabilidad administrativa y optimizar el tiempo de consulta de documentos esenciales.

2. Implementar procedimientos uniformes para la verificación de contratistas

Se recomienda que la empresa adopte un protocolo institucional que establezca los pasos, criterios y plataformas oficiales (SIGEP II, RUES, Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, Rama Judicial) que deben consultarse antes de la contratación. Esto brindará mayor transparencia y reducirá riesgos administrativos y legales.

3. Fortalecer la política de transparencia activa

Publicar de manera sistemática y oportuna la información exigida por el ITA, actualizar la sección de transparencia del sitio web y realizar un seguimiento mensual permitirá mejorar el cumplimiento del indicador y fortalecer el control social y la confianza ciudadana.

4. Diseñar e institucionalizar un Plan de Inducción para practicantes y nuevos funcionarios

La creación de una ruta de inducción clara sobre la misión, visión, normatividad del servicio de aseo, estructura organizacional y responsabilidades internas facilitará la integración del personal y mejorará la eficiencia administrativa.

5. Promover la formación continua del personal en normatividad del servicio público de aseo

La actualización constante en temas como Ley 142 de 1994, régimen tarifario, manejo de

residuos, participación ciudadana y control interno permitirá responder de manera más acertada a las exigencias institucionales y auditorías.

6. Crear un sistema interno de seguimiento a actividades comunitarias y ambientales

Es recomendable llevar un registro institucional de recorridos, reuniones comunitarias, puntos críticos, encuestas y visitas puerta a puerta, para contar con información útil en la toma de decisiones y en la formulación de políticas.

Recomendaciones Técnicas

1. Realizar diagnósticos periódicos de puntos críticos de residuos

Se recomienda institucionalizar recorridos bimensuales en los sectores donde se presentan problemáticas recurrentes. Esto permitirá actualizar mapas de riesgo ambiental y tomar decisiones técnicas más precisas sobre la ubicación de contenedores y ajustes en rutas de recolección.

2. Optimizar el uso de herramientas tecnológicas para gestión del servicio

Implementar o fortalecer sistemas de georreferenciación, aplicativos móviles para reportes ciudadanos y registros digitalizados de rutas permitirá mejorar el seguimiento técnico-operativo y la eficiencia del servicio.

3. Mejorar la articulación entre el área operativa y administrativa

Consolidar canales formales de comunicación entre los operarios, supervisores y el área administrativa para reportar novedades, daños, congestión de residuos y rutas que requieren ajustes técnicos contribuirá a mejorar la calidad del servicio de aseo.

4. Fortalecer las estrategias de educación ambiental basadas en datos

Se sugiere recopilar información técnica (volúmenes de residuos, tipos de materiales,

horarios de mayor acumulación, zonas con baja separación en la fuente) para orientar campañas de educación ambiental específicas y eficientes.

5. Estandarizar la toma de datos en actividades comunitarias y educativas

Diseñar formatos técnicos de registro para visitas puerta a puerta, jornadas escolares y procesos de sensibilización permitirá sistematizar la información y utilizarla en planes de mejoramiento institucional.

6. Actualizar periódicamente los manuales de operación y mantenimiento del servicio

La revisión de manuales internos permitirá incorporar ajustes normativos, nuevas tecnologías y aprendizajes derivados del trabajo de campo, asegurando que los procedimientos sean pertinentes y actualizados.

7. Integrar indicadores de desempeño operacional

Crear indicadores como cumplimiento de rutas, tiempos de recolección, reducción de puntos críticos, número de campañas ambientales y niveles de satisfacción ciudadana ayudará a evaluar el impacto técnico-operativo del servicio de aseo.

8. RESUMEN ANALÍTICO

El informe final de práctica desarrollado en la Empresa Municipal de Servicios de Aseo EMSA E.S.P., en el municipio de Riosucio, Caldas, presenta un análisis integral de las actividades ejecutadas en el ámbito administrativo, ambiental y comunitario, en articulación con los principios de la Administración Pública Territorial. La práctica tuvo como propósito fortalecer los procesos internos de la empresa, apoyar acciones de educación y gestión ambiental, y contribuir a la construcción de diagnósticos territoriales que orientaran mejoras en la prestación del servicio público de aseo.

En el componente administrativo, el análisis evidencia que la organización y sistematización del archivo central permitió mejorar la trazabilidad documental, garantizar la integridad de la información y optimizar el acceso a soportes clave para la gestión contractual, de almacén y de control interno. La verificación de antecedentes de contratistas a través de sistemas oficiales como SIGEP II aportó a la transparencia institucional y redujo riesgos administrativos y disciplinarios. Asimismo, la participación en las acciones relacionadas con el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) fortaleció el cumplimiento normativo de EMSA y contribuyó a la rendición de cuentas.

Desde el enfoque de gestión ambiental y participación ciudadana, el análisis muestra cómo las jornadas educativas en instituciones educativas y las visitas domiciliarias en barrios priorizados promovieron cambios en la percepción y comportamiento de los usuarios frente a la separación en la fuente y el manejo adecuado de residuos. Las reuniones comunitarias para la socialización del ajuste tarifario evidenciaron la importancia del diálogo público, la claridad comunicativa y la pedagogía institucional para fortalecer la confianza entre la empresa y la

comunidad. El trabajo de campo permitió identificar patrones de comportamiento ciudadano, barreras culturales y necesidades específicas en distintos sectores del municipio.

En el ámbito territorial, la identificación y análisis de puntos críticos de acumulación de residuos permitieron comprender causas estructurales relacionadas con debilidades en cultura ambiental, insuficiencia de infraestructura y vacíos de comunicación institucional. Estas observaciones derivaron en la formulación de acciones preventivas y correctivas, y en la necesidad de reforzar alianzas comunitarias. La participación en la mesa interinstitucional del Plan de Gestión Ambiental Municipal aportó a la construcción de una agenda ambiental compartida y al diseño de propuestas educativas, destacándose la iniciativa del Festival Ambiental Municipal como estrategia integradora.

Desde el punto de vista metodológico, la práctica se desarrolló mediante un enfoque mixto que combinó revisión documental, análisis administrativo, observación participante, trabajo comunitario y elaboración de observaciones territoriales. Este enfoque permitió un análisis profundo de los procesos internos de EMSA y de la dinámica socioambiental del municipio. La complementariedad entre estos métodos generó información confiable y contextualizada, fundamental para la toma de decisiones institucionales.

El análisis consolidado demuestra que la práctica no solo permitió cumplir los objetivos específicos planteados, sino que contribuyó al fortalecimiento institucional, la participación comunitaria y la gobernanza ambiental local. Se concluye que las acciones desarrolladas aportaron al mejoramiento de la eficiencia administrativa, al fortalecimiento de una cultura ambiental en distintos sectores del municipio y al desarrollo de herramientas de soporte para la planificación ambiental municipal. Finalmente, el informe destaca la importancia de mantener procesos articulados entre EMSA, las instituciones educativas, los líderes comunitarios y las entidades gubernamentales para garantizar la sostenibilidad de las acciones adelantadas.

9. Referencias

Colombia. Ley 142 de 1994. Por la cual se establece el régimen de prestación de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.

Colombia. Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública y se dictan otras disposiciones.

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. (2021). Lineamientos para la gestión integral de residuos sólidos.

ESAP. (2023). Guía metodológica para prácticas administrativas. Bogotá: Escuela Superior de Administración Pública.

EMSA E.S.P. (2025). Plan Estratégico Institucional 2024–2027. Riosucio, Caldas.

10. Anexos

Anexo 1. Registro fotográfico por cada actividad – Jornada I.E. Normal

Anexo 2. Encuesta de satisfacción – Estrategia Puerta a Puerta

Anexo 3. Material informativo – Ajuste tarifario 2025

Anexo 4. Captura del video institucional (enlace:

<https://www.facebook.com/reel/4058202341108937>)

Anexo 5. Lista de documentos verificados para ITA

Anexo 6. Acta de participación – Mesa del Plan de Gestión Ambiental

ANEXOS

ACTIVIDAD 1: Jornada de recolección de residuos aprovechables en la Institución Educativa Normal de Riosucio, Caldas, con la participación de los estudiantes de los grados 4° y 5° de primaria.



ACTIVIDAD 2: Apoyo en la estrategia puerta a puerta para sensibilizar y enseñar a la comunidad sobre la adecuada separación y reciclaje de los residuos, barrios Hispania, Las Guacas y Bonafont



ACTIVIDAD 3: Realización de visitas a los puntos críticos identificados por la acumulación de residuos sólidos, con el propósito de evaluar las condiciones actuales, identificar las causas del problema y establecer acciones de control y prevención que contribuyan a la mejora de la limpieza y el orden en el territorio.



ACTIVIDAD 4: Reuniones periódicas en barrios del municipio.

¡ATENCIÓN!

EMSA E.S.P. invita a los residentes de los barrios
San José y 7 de Agosto
 a participar en una importante reunión donde
 se dará a conocer información de interés
 general y gran relevancia para la comunidad.

📅 **Jueves, 14 de agosto** 🕒 **06:30 P.M.**

📍 **Caseta del barrio San José**



emsa
 EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ASESORIA
 PLANIFICACIÓN Y SIGUIENTE DE LAS ACTIVIDADES



ACTIVIDAD 5: Participación del desarrollo del Plan de Gestión Ambiental Municipal.



VIDEO ACTUALIZACION DE TARIFAS EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO EMSA E.SP



<https://www.facebook.com/reel/4058202341108937>

ASITENCIAS DE REUNION EN BARRIOS DEL MUNICIPIO DE RIOSUCIO PARA SOCIALIZAR EL CAMBIO DE TARIFAS AÑO 2025

emsa		REGISTRO DE ASISTENCIA		CÓDIGO: R-EMSA-01		
		AREA: General				
VERSION: 04	FECHA: DIC 2023	REF. TRD:				
INFORMACIÓN GENERAL:						
ACTA: REUNION	<input type="radio"/>	COMITÉ	<input type="radio"/>	CAPACITACION	<input type="radio"/>	FECHA:
LUGAR:	Caseta Guacas - Salida al oro			DURACION:		
RESPONSABLE / CARGO:						
NOMBRE COMPLETO	CEDULA	COMUNIDAD	FIRMA			
Luz Mary Jacyo O.	251059483	Salida al Oro				
Mario Cecilio	025056416	Guacas				
Maria Clementina	L25058375	Guacas				
Suzi Ulmarita Bernal Bernal	1060536694	Guacas				
Heidy Daniela Cane Bernal	309699228	Los Guacos				
Daisy Pasceda	320691078	Los Guacos				
Rosa Miriam	0133047473	Los Guacos				
Maria Lucelia M.	25059996	Guacas				
Lindorís Largo	30413989	Las Guacas				
Hector A.M.P	15972186	Salida al Oro				
Sofiana Rios	1059699141	Los Guacos				
Edgar Peña		Los Guacos				
Luz Mercedes Rosillo	30412121	Los Guacos				
Clodys Pradol	30413917	Los Guacos				
Denelia Bernal		Los Guacos				
Edwin Parada Morales	1002853777	Los Guacos				
Orlando Lugo	7054205022	Salida al Oro				
Silvane Diaz	7059701990	Salida al Oro				
Gladiol Boiner	054708372	Los Guacos				
Natalia Largo M	1059712280	Los Guacos				
Orlando Pascedo	1597833	Los Guacos				

emsa		REGISTRO DE ASISTENCIA		CÓDIGO: R-EMSA-01		
		AREA: General				
VERSION: 04	FECHA: DIC 2023	REF. TRD:				
INFORMACIÓN GENERAL:						
ACTA: REUNION	<input type="radio"/>	COMITÉ	<input type="radio"/>	CAPACITACION	<input type="radio"/>	FECHA:
LUGAR:	Caseta Guacas - Salida al oro			DURACION:		
RESPONSABLE / CARGO:						
NOMBRE COMPLETO	CEDULA	COMUNIDAD	FIRMA			
Luz Mary Jacyo O.	251059483	Salida al Oro				
Mario Cecilio	025056416	Guacas				
Maria Clementina	L25058375	Guacas				
Suzi Ulmarita Bernal Bernal	1060536694	Guacas				
Heidy Daniela Cane Bernal	309699228	Los Guacos				
Daisy Pasceda	320691078	Los Guacos				
Rosa Miriam	0133047473	Los Guacos				
Maria Lucelia M.	25059996	Guacas				
Lindorís Largo	30413989	Las Guacas				
Hector A.M.P	15972186	Salida al Oro				
Sofiana Rios	1059699141	Los Guacos				
Edgar Peña		Los Guacos				
Luz Mercedes Rosillo	30412121	Los Guacos				
Clodys Pradol	30413917	Los Guacos				
Denelia Bernal		Los Guacos				
Edwin Parada Morales	1002853777	Los Guacos				
Orlando Lugo	7054205022	Salida al Oro				
Silvane Diaz	7059701990	Salida al Oro				
Gladiol Boiner	054708372	Los Guacos				
Natalia Largo M	1059712280	Los Guacos				
Orlando Pascedo	1597833	Los Guacos				

